



NOTA INFORMATIVA SOBRE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y TOMAS DE POSESIÓN - PRIMER DESTINO FHCN ESTABILIZACIÓN

I. CON CARÁCTER GENERAL (TODAS LAS SUBESCALAS):

1º. Adjudicación de destinos:

Publicada la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública nombrando al personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional (en adelante, FHCN) de carrera, especificando para cada persona el destino asignado en el Boletín Oficial del Estado otorga a estos [destinos el carácter de definitivo e irrenunciable](#); no pudiendo participar en ningún concurso durante el plazo de 2 años, ni solicitar nombramientos provisionales conforme al artículo 22.f) del citado real decreto.

Dicha resolución se encuentra publicada también en

<https://digital.gob.es/funcion-publica/dgfp/personal-funcionario-administracion-local/nombramiento-personal>

2º. Formalización de ceses y tomas de posesión:

Una vez asignado el primer destino, el FHCN [necesariamente, tendrá que tomar posesión](#) en los plazos máximos establecidos, [perfeccionando](#) así su acceso a la condición de funcionario de carrera en la subescala correspondiente y no pudiendo participar en ningún concurso durante el plazo de 2 años, ni solicitar nombramientos provisionales conforme al artículo 22.f) del Real Decreto 128/2018.

El plazo para la toma de posesión será de [un mes](#) a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

El cese del funcionario interino que ocupará un puesto en esta convocatoria se producirá de forma efectiva con la toma de posesión del funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Finalizado el plazo posesorio cesarán, en todo caso, los funcionarios interinos que permanecieran en aquellos puestos en los que no se produjera la toma de posesión. El acta de toma de posesión (y, cuando proceda, el previo cese) ha de remitirse al órgano correspondiente de la comunidad autónoma respectiva dentro de los [tres días hábiles](#) siguientes a aquel en que se produzca, a los efectos de su anotación en el registro integrado. La no toma de posesión en el puesto obtenido en primer destino, en el plazo establecido, supondrá la [no perfección de la condición de funcionario de carrera](#) en la subescala correspondiente.



II. CON CARÁCTER ESPECÍFICO, PARA EL PERSONAL QUE SEA FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO PARA FHCN DE OTRA SUBESCALA):

Una vez publicada la resolución de adjudicación, el FHCN estará **obligado a tomar posesión** según Resoluciones de adjudicación de vacantes para cada subescala, **perfeccionando** el acceso a la subescala correspondiente.

No obstante, el FHCN que se encuentre en la situación descrita a continuación, podrá **optar** entre alguna de las siguientes posibilidades:

a) Si desea **permanecer en servicio activo en el cuerpo/escala/subescala de origen**, no deberá realizar ninguna gestión en su administración de origen. Sin haber cesado en su administración de origen deberá tomar posesión en el primer destino adjudicado y presentar solicitud electrónica de excedencia por prestación de servicios en el sector público,

<https://digital.sede.gob.es/procedimiento/portada?idProc=100263>

En la situación descrita en el párrafo anterior, la DGFP le declarará en situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público en la subescala a la que ha accedido, constituyendo el **único supuesto en que legalmente se puede tomar posesión y cesar en unidad de acto**. Aunque con la toma de posesión se **perfecciona** la subescala, el periodo transcurrido en servicio activo en otro cuerpo o escala **no computa** en la subescala de primer destino por encontrarse en la misma en situación de excedencia.

b) Si desea **permanecer en servicio activo en la subescala a la que accede**, deberá cesar en el puesto que venía ocupando en el cuerpo/escala/subescala de origen para tomar posesión en el primer destino adjudicado, no pudiendo ser coincidentes la fecha de cese y de toma de posesión, pasando así a la situación de **servicio activo en la subescala a la que accede** y debiendo solicitar el pase a excedencia por prestación de servicios en el sector público en su administración de origen.

Las solicitudes de pase a la situación administrativa de **excedencia** por prestación de servicios en el sector público en cualquiera de las subescalas de FHCN **deberán presentar solicitud electrónica de excedencia por prestación de servicios en el sector público**,

<https://digital.sede.gob.es/procedimiento/portada?idProc=100263>



En aquellos supuestos en los que el FHCN provenga de una situación administrativa distinta a la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público, será necesario [en todos los casos](#) realizar un cese y una toma de posesión efectiva en el primer destino ([no cabe la posibilidad de realizar una toma de posesión y cese en unidad de acto](#)). Si con posterioridad se desea un cambio de situación administrativa (servicios especiales, servicios en otras administraciones, etc.) y no permanecer en servicio activo en la nueva subescala que ha sido perfeccionada con la toma de posesión efectiva, será necesario presentar una nueva solicitud de cambio de situación administrativa, que en su caso, podrá requerir un nuevo nombramiento en el puesto que le confiere el derecho a la declaración de la nueva situación administrativa solicitada.

LAS DUDAS SOBRE ESTE PROCESO DEBEN DIRIGIRSE A estabilizacion.fhn@digital.gob.es INDICANDO EN ASUNTO “PRIMER DESTINO” E IDENTIFICÁNDOSE LA PERSONA QUE REALIZA LA CONSULTA CON SU NOMBRE, APELLIDOS Y SUBESCALA